

6. Порядок доступа к инсайдерской информации АО «СПбМТСБ»

(Раздел 6 Правил внутреннего контроля АО «СПбМТСБ» по предотвращению, выявлению и пресечению неправомерного использования инсайдерской информации и (или) манипулирования рынком, утвержденных 30.04.2019 и.о. Президента А.М. Левцевым (Приказ №182)).

6.1. В соответствии с требованиями статьи 3 Закона № 224-ФЗ в АО «СПбМТСБ» утверждается перечень инсайдерской информации.

Перечень инсайдерской информации АО «СПбМТСБ» составляется с учетом особенностей деятельности АО «СПбМТСБ» на основе установленного нормативным актом Банка России перечня инсайдерской информации, которая относится к инсайдерской информации организаторов торговли, и перечня инсайдерской информации, которая относится к инсайдерской информации клиринговых организаций.

Перечень инсайдерской информации АО «СПбМТСБ» утверждается Президентом АО «СПбМТСБ».

Перечень инсайдерской информации АО «СПбМТСБ» подлежит раскрытию на официальном сайте АО «СПбМТСБ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.2. В соответствии с требованиями статьи 9 Закона № 224-ФЗ АО «СПбМТСБ»:

- ведет список инсайдеров АО «СПбМТСБ»;
- уведомляет в порядке, установленном нормативным актом Банка России, лиц, включенных в список инсайдеров АО «СПбМТСБ», об их включении в такой список и исключении из него, информирует указанных лиц о требованиях Закона № 224-ФЗ;
- передает список инсайдеров АО «СПбМТСБ» в Банк России по его требованию.

6.3. В соответствии с требованиями части 2 статьи 9 Закона № 224-ФЗ в список инсайдеров АО «СПбМТСБ» включаются лица, указанные в пунктах 5, 7, 11 – 13 статьи 4 Закона № 224-ФЗ¹

6.4. Доступ к инсайдерской информации АО «СПбМТСБ» предоставляется инсайдерам АО «СПбМТСБ», указанным в разделе 1 настоящих Правил.

6.5. Доступ к инсайдерской информации АО «СПбМТСБ» лицам, которые в соответствии с требованиями части 2 статьи 9 Закона № 224-ФЗ включаются в список инсайдеров АО «СПбМТСБ», предоставляется после включения лица, которому предоставляется доступ, в список инсайдеров.

6.6. При заключении договора с юридическим лицом, получающим доступ к инсайдерской информации АО «СПбМТСБ» на основании заключаемого договора, указанное лицо

¹ являющиеся инсайдерами АО «СПбМТСБ» лица, которые имеют право прямо или косвенно (через подконтрольных им лиц) распоряжаться не менее чем 25 процентами голосов в высшем органе управления АО «СПбМТСБ», а также лица, которые в силу владения акциями (долями) в уставном капитале указанных лиц имеют доступ к инсайдерской информации АО «СПбМТСБ» на основании федеральных законов, учредительных документов или внутренних документов, не включаются в список инсайдеров АО «СПбМТСБ».

информируется о требованиях Закона № 224-ФЗ и принятых в соответствии с ним нормативных актах Банка России и об ответственности за неправомерное использование инсайдерской информации, а также о том, что оно будет включено в список инсайдеров. Информирование осуществляется направлением юридическому лицу соответствующего письма (сообщения).

- 6.7. Список инсайдеров АО «СПбМТСБ» ведется в электронном виде с соблюдением мер, исключающих несанкционированный доступ к этому списку.
- 6.8. Решение о включении лица в список инсайдеров АО «СПбМТСБ», исключении лица из списка инсайдеров АО «СПбМТСБ» принимается Президентом АО «СПбМТСБ» (или иным уполномоченным лицом). Президент АО «СПбМТСБ» (или иное уполномоченное лицо) подписывает соответствующее Уведомление.
- 6.9. Уведомление лица о включении в список инсайдеров АО «СПбМТСБ» (об исключении лица из этого списка) осуществляется в соответствии с Положением о порядке уведомления.
- 6.10. Уведомление содержит сведения, установленные Положением о порядке уведомления.
 - 6.10.1. АО «СПбМТСБ» обязано направить Уведомление лицу, включенному в список инсайдеров АО «СПбМТСБ» или исключенному из такого списка, не позднее 7 рабочих дней с даты включения данного лица в список инсайдеров или даты исключения данного лица из указанного списка соответственно.
 - 6.10.2. Лица, включенные в список инсайдеров АО «СПбМТСБ», уведомляются путем вручения Уведомления под подпись или посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, электронной связи, позволяющей достоверно установить факт направления Уведомления.
 - 6.10.3. Подготовка и оформление Уведомлений в соответствии с требованиями Положения о порядке уведомления осуществляется Ответственным работником на основе информации, своевременно предоставляемой руководителями структурных подразделений и должностными лицами АО «СПбМТСБ», и сообщений, полученных от Физических лиц-инсайдеров, утративших, по их мнению, доступ к инсайдерской информации АО «СПбМТСБ».
 - 6.10.4. Руководители структурных подразделений и должностные лица АО «СПбМТСБ» информируют Ответственного работника о подготовке и заключении договора с лицами, которые будут иметь доступ к инсайдерской информации АО «СПбМТСБ» на основании договоров, в том числе с аудиторами (аудиторскими организациями), оценщиками (юридическими лицами, с которыми оценщики заключили трудовые договоры), профессиональными участниками рынка ценных бумаг, кредитными организациями, страховыми организациями, информационными агентствами, рейтинговыми агентствами.
Ответственного работника в том числе информируют:
 - корпоративный секретарь - об изменении в составе Совета директоров, Ревизионной комиссии, Правления АО «СПбМТСБ»;

- Управление по работе с персоналом и организационному развитию - о заключении (расторжении) трудовых и (или) гражданско-правовых договоров с физическими лицами²;
- Управление продвижения товарных рынков – о подготовке и заключении договора с оператором товарных поставок, о прекращении действия (расторжении) договора или о прекращении фактического доступа оператора товарных поставок к инсайдерской информации АО «СПБМТСБ» (в случае нерасторжения договора);
- Финансовое управление - о подготовке и заключении договора клирингового банковского счета с кредитной организацией, о прекращении действия (расторжении) договора или о прекращении фактического доступа кредитной организации к инсайдерской информации АО «СПБМТСБ» (в случае нерасторжения договора);
- Бухгалтерия - о подготовке и заключении договора с аудитором (аудиторской организацией), о прекращении действия (расторжении) договора или о прекращении фактического доступа аудитора (аудиторской организации) к инсайдерской информации АО «СПБМТСБ» (в случае нерасторжения договора).

6.10.5. Предоставление структурными подразделениями и должностными лицами АО «СПБМТСБ» указанной выше информации Ответственному работнику должно осуществляться в срок, обеспечивающий своевременное включение лица в список инсайдеров АО «СПБМТСБ» (исключение лица из списка инсайдеров), а также своевременное в соответствии с подпунктом 6.10.1 пункта 6.10 настоящего раздела Правил направление Уведомления (не позднее 5 рабочих дней с даты заключения договора, прекращения действия (расторжения) договора, прекращения фактического доступа к инсайдерской информации АО «СПБМТСБ»).

6.10.6. При получении от Физических лиц-инсайдеров сообщений о том, что они, по их мнению, утратили доступ к инсайдерской информации АО «СПБМТСБ», Ответственный работник проводит проверку факта прекращения данными лицами доступа к инсайдерской информации АО «СПБМТСБ», при необходимости с предоставлением данными лицами подтверждающих документов.

6.10.7. Уведомление может быть составлено на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.10.8. В соответствии с установленным в АО «СПБМТСБ» порядком работы с документами Уведомлению присваивается исходящий номер с указанием даты.

6.10.9. Уведомление, составленное на бумажном носителе, должно быть подписано Президентом АО «СПБМТСБ» (или иным уполномоченным лицом) и заверено печатью АО «СПБМТСБ».

6.10.10. Все листы Уведомления, объем которого превышает один лист, должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены на прошивке подписью Президента АО «СПБМТСБ» (или иного уполномоченного лица) и печатью АО «СПБМТСБ».

² Руководители структурных подразделений АО «СПБМТСБ» и должностные лица обязаны уведомлять Управление по работе с персоналом и организационному развитию об известном им заключении с физическими лицами гражданско-правовых договоров.

- 6.10.11. В случае составления Уведомления на бумажном носителе инсайдер АО «СПбМТСБ» может быть уведомлен посредством направления электронной связью, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронного образа документа (электронно-цифровой формы, в которую преобразован документ, составленный на бумажном носителе, путем его сканирования).
- 6.10.12. АО «СПбМТСБ» по требованию лица, включенного в список (исключенного из списка) инсайдеров АО «СПбМТСБ», в срок не позднее 7 рабочих дней с даты получения АО «СПбМТСБ» соответствующего требования обязано направить (выдать) такому лицу копию (экземпляр) Уведомления на бумажном носителе, подписанную Президентом АО «СПбМТСБ» (или иным уполномоченным лицом) и скрепленную печатью АО «СПбМТСБ». Все листы копии (экземпляра) Уведомления, объем которого превышает один лист, должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены на прошивке подписью Президента АО «СПбМТСБ» (или иного уполномоченного лица) и печатью АО «СПбМТСБ».
- 6.10.13. Если уведомление об исключении лица из списка инсайдеров АО «СПбМТСБ», направленное по последнему из известных АО «СПбМТСБ» адресов лица, включенного в список инсайдеров, не было получено указанным лицом, АО «СПбМТСБ» предпринимает обоснованные и доступные в сложившихся обстоятельствах меры по установлению адреса соответствующего лица, на который может быть направлено это уведомление.
- 6.10.14. Ответственный работник осуществляет учет всех направленных Уведомлений. Полная информация о направленных Уведомлениях хранится не менее 5 лет с даты исключения лица, которому направлялись Уведомления, из списка инсайдеров АО «СПбМТСБ».
- 6.11. Конфиденциальность инсайдерской информации АО «СПбМТСБ» обеспечивается в соответствии с разделом 7 Правил.
- 6.12. АО «СПбМТСБ» обязано по мотивированному (обоснованному) письменному требованию (запросу) Банка России представлять в срок, указанный в данном требовании (запросе), имеющиеся у АО «СПбМТСБ» документы, объяснения, информацию (в том числе электронные документы и информацию в электронной форме), включая сведения, составляющие коммерческую и иную охраняемую законом тайну (за исключением государственной и налоговой тайны), которые необходимы для осуществления проверки.